

DEMANDE DE PRIX (RFQ)



RFQ Référence : RFQ 2021 - 10

Date: 19 February 2021

SECTION 1 : DEMANDE DE PRIX (RFQ)

Le PNUD vous invite à remettre votre offre de prix pour la fourniture de biens, de travaux et/ou de services, conformément à l'annexe 1 de la présente RFQ.

Cette demande de prix comprend les documents suivants :

Section 1 : Cette lettre d'invitation

Section 2 : RFQ Instructions et Données

Annexe 1 : Calendrier des exigences

Annexe 2 : Formulaire de soumission de l'Offre

Annexe 3 : Offre technique et financière

Lors de la préparation de votre devis, veuillez suivre les instructions et données de la RFQ. Veuillez noter que les devis doivent être présentés à l'aide de l'annexe 2 : Formulaire de soumission de l'Offre et Annexe 3 : Offre technique et financière, selon la méthode et à la date et l'heure indiquées en Section 2. Il est de votre responsabilité de veiller à ce que votre devis soit soumis avant la date limite. Les offres reçues après la date limite de soumission, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en considération pour évaluation.

Nous vous remercions et espérons recevoir votre offre.

Préparé par :

Signature : _____ *Myriam Hermassi* _____

Nom : Myriam Hermassi

Titre : Associée aux Achats

Date : 19/02/2021

<p>SECTION 2 : INSTRUCTIONS ET DONNÉES DE LA RFQ</p> <p>Introduction</p>	<p>Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences de la présente RFQ, y compris les modifications apportées par écrit par le PNUD. Cette RFQ est menée conformément à la UNDP Programme and Operations Policies and Procedures (POPP) on Contracts and Procurement</p> <p>Toute offre soumise sera considérée comme une offre par le soumissionnaire et ne constitue pas ou n'implique pas son acceptation par le PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de la présente RFQ.</p> <p>Le PNUD se réserve le droit d'annuler le processus d'approvisionnement à tout moment sans aucune responsabilité pour le PNUD, sur avis aux soumissionnaires ou publication d'un avis d'annulation sur le site Web du PNUD.</p>
<p>Date limite de soumission de l'offre</p>	<p>19 avril 2021 à 17h00 heure de Tunis</p> <p>En cas de doute quant au fuseau horaire dans lequel l'offre doit être soumise, http://www.timeanddate.com/worldclock/.</p>
<p>Méthode de soumission</p>	<p>Les offres doivent être soumises comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Adresse e-mail dédiée <input checked="" type="checkbox"/> Courrier / Dépôt manuel <p>Adresse de soumission: Rue du Lac Windermere, Immeuble le Prestige Business Center, Tour A, Les Berges du Lac 1053, Tunis, Tunisie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Format de fichier : PDF ▪ Les noms de fichiers doivent être d'une longueur maximale de 60 caractères et ne doivent contenir aucune lettre ou caractère spécial autre que celui de l'alphabet/clavier latin. ▪ Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. ▪ Taille du fichier maximal par transmission : 10 MB ▪ Objet obligatoire de l'e-mail : RFQ 2021-10 : Développement et mise en service du site web / méta-portail pour le Ministère de l'emploi en Tunisie. ▪ Plusieurs courriels doivent être clairement identifiés en indiquant dans la ligne d'objet « e-mail no X de Y », et l'email final « Y de Y ». ▪ Il est recommandé que l'Offre complète soit consolidée en aussi peu d'attachement que possible.
<p>Coût de préparation du devis</p>	<p>Le PNUD n'est pas responsable des coûts associés à la préparation et à la présentation d'un devis par un fournisseur, quel que soit le résultat ou la façon de procéder au processus de sélection.</p>
<p>Code de conduite des fournisseurs, fraude, corruption,</p>	<p>Tous les fournisseurs potentiels doivent lire le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et considérer qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU. Le Code de conduite, qui comprend des principes sur le travail, les droits de la personne, l'environnement et la conduite éthique, peut être trouvé à l'article : https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</p> <p>En outre, le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro à l'égard des pratiques interdites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique ou non professionnelles et l'obstruction des fournisseurs du PNUD et exige que tous les soumissionnaires/fournisseurs respectent les normes d'éthique les plus élevées pendant le processus d'approvisionnement et la mise en œuvre des contrats. La politique antifraude du PNUD se trouve à l'adresse : http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_and_investigation.html#anti</p>
<p>Cadeaux et hospitalité</p>	<p>Les soumissionnaires/vendeurs ne doivent pas offrir de cadeaux ou d'hospitalité de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, y compris des voyages récréatifs à des événements sportifs ou culturels, des parcs à thème ou des offres de vacances, de transport ou d'invitations à des déjeuners extravagants, des dîners ou autres. Conformément à cette politique, le PNUD : a) rejette une offre s'il détermine que le soumissionnaire choisi s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses en concurrence pour le contrat en question ; b) Déclare un vendeur inéligible, indéfiniment ou pour une période indiquée, pour obtenir un contrat s'il détermine à tout moment</p>

	que le vendeur s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses en concurrence ou dans l'exécution d'un contrat du PNUD.
Conflit d'intérêts	<p>Le PNUD exige de chaque fournisseur éventuel d'éviter et de prévenir les conflits d'intérêts, en divulguant si vous, ou l'un de vos affiliés ou de votre personnel, avez participé à la préparation des exigences, de la conception, des spécifications, des estimations de coûts et d'autres renseignements utilisés dans la présente RFQ. Les soumissionnaires doivent éviter strictement les conflits avec d'autres affectations ou leurs propres intérêts, et agir sans tenir compte des travaux futurs. Les soumissionnaires jugés en conflit d'intérêts seront disqualifiés.</p> <p>Les soumissionnaires doivent divulguer dans leur offre leur connaissance des éléments suivants : a) Si les propriétaires, les copropriétaires, les dirigeants, les administrateurs, les actionnaires majoritaires, de l'entité soumissionnaire ou du personnel clé qui sont des membres de la famille du personnel du PNUD impliqués dans les fonctions d'approvisionnement et/ou le gouvernement du pays ou tout partenaire d'exécution recevant des biens et/ou des services en vertu de la présente RFQ.</p> <p>L'éligibilité des soumissionnaires qui appartiennent en totalité ou en partie au Gouvernement est subordonnée à l'évaluation et à l'examen ultérieurs par le PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, le fonctionnement et la gestion en tant qu'entité commerciale indépendante, l'étendue de la propriété ou de l'action du gouvernement, la réception de subventions, le mandat et l'accès à l'information concernant la présente RFQ, entre autres. Les conditions qui peuvent entraîner un avantage indu par rapport aux autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de la soumission.</p>
Conditions générales du contrat	<p>Tout bon de commande ou tout contrat qui sera émis à la suite de la présente RFQ est soumis aux conditions générales du contrat</p> <p>Sélectionnez le GTC applicable :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> General Terms and Conditions for de minimis contracts (services only, less than \$50,000)</p> <p>Les conditions applicables et d'autres dispositions sont disponibles sur UNDP/How-we-buy</p>
Conditions spéciales du Contrat	<p><input checked="" type="checkbox"/> Annulation du PO/Contrat si la livraison/l'achèvement est retardé de [30 jours]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autres [Les dommages et intérêts Seront appliqués comme suit : Pourcentage du prix contractuel par jour de retard et ce, à compter de la date prévue de remise du livrable : 0.2%]</p>
Éligibilité	<p>Un vendeur qui sera engagé par le PNUD ne peut être suspendu, radié ou autrement identifié comme inéligible par une Organisation des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre Organisation internationale. Les fournisseurs sont donc tenus de divulguer au PNUD s'ils sont soumis à une sanction ou à une suspension temporaire imposée par ces organisations. Un manquement à cette instruction peut entraîner la résiliation d'un contrat ou d'un PO délivré ultérieurement au vendeur par le PNUD.</p> <p>Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, membres de coentreprises, sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et/ou leurs employés satisfassent aux critères d'admissibilité établis par le PNUD.</p> <p>Les soumissionnaires doivent avoir la capacité juridique de conclure un contrat les liant au PNUD et de livrer dans le pays, ou par l'intermédiaire d'un représentant autorisé</p>
Devise de l'Offre	L'offre sera établie en Dollar des États-Unis ; Euro ou en Devise locale (Dinar Tunisien) pour les entreprises tunisiennes
Joint-Venture, Consortium ou Association	<p>Si le soumissionnaire est un groupe de personnes morales qui formeront ou ont formé une coentreprise (JV), un consortium ou une association pour l'offre, ils confirmeront dans leur offre que :</p> <p>(i) ils ont désigné une partie pour agir en tant qu'entité principale, dûment investie de l'autorité de lier légalement les membres de la JV, du Consortium ou de l'Association conjointement, qui sont mis en évidence par un accord dûment notarié entre les entités juridiques et présentés avec la soumission;</p> <p>ii) s'ils obtiennent le contrat, le contrat sera conclu, par et entre le PNUD et l'entité principale désignée, qui représentera pour et pour le compte de toutes les entités membres comprenant la coentreprise, le consortium ou l'association.</p>

	Se référer aux articles 19 à 24 sous Solicitation policy pour plus de détails sur les dispositions applicables sur les coentreprises, consortium ou association.
Une seule offre	<p>Le soumissionnaire (y compris l'entité principale au nom des membres individuels d'une coentreprise, d'un consortium ou d'une association) ne soumet qu'une seule offre, soit en son nom propre, soit, si une coentreprise, un consortium ou une association, en tant qu'entité principale de cette coentreprise, consortium ou association.</p> <p>Les soumissions présentées par deux (2) ou plusieurs soumissionnaires sont toutes rejetées s'il s'agit de l'une des soumissions suivantes :</p> <p>a) ils ont au moins un associé, un administrateur ou un actionnaire de contrôle en commun ; b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou des autres ; ou</p> <p>b) ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFQ ;</p> <p>c) ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les met en mesure d'avoir accès à de l'information ou d'influencer sur la soumission d'un autre soumissionnaire au sujet de ce processus de RFQ ; ou</p> <p>d) ils sont sous-traitants de l'offre de l'autre, ou un sous-traitant d'une offre soumet également une autre offre sous son nom en tant que soumissionnaire principal ;</p> <p>e) certains membres clés du personnel proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une soumission reçue pour ce processus de la RFQ. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plus d'une offre.</p>
Droits et taxes	<p>Article II, Section 7, de la Convention sur les privilèges et immunités prévoit, entre autres, que l'Organisation des Nations Unies, y compris le PNUD en tant qu'organe subsidiaire de l'Assemblée générale des Nations Unies, est exemptée de toutes les taxes directes, à l'exception des redevances pour les services publics, et est exemptée de restrictions douanières, de droits et de redevances de nature similaire pour les articles importés ou exportés pour son usage officiel. Toutes les cotations sont présentées déduction faite des impôts directs et des autres taxes et droits, sauf indication contraire ci-après :</p> <p>Tous les prix doivent :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Exclure la TVA et des autres taxes indirectes applicables</p>
Langue de l'offre	<p>Français</p> <p>Y compris la documentation comprenant les catalogues, les instructions et les manuels d'exploitation.</p>
Documents à soumettre	<p>Les soumissionnaires doivent inclure les documents suivants dans leur devis :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Annex 2 : Formulaire de soumission de devis dûment rempli et signé</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Annex 3 : Offre technique et financière dûment complétée et signée et conforme au cahier des exigences de l'annexe 1</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Profil de l'entreprise.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Certificat d'enregistrement ;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Liste et la valeur des projets réalisés au cours des 10 dernières années au minimum ainsi que les coordonnées du client qui peuvent être contactés pour obtenir de plus amples renseignements sur ces contrats ;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Liste et valeur des projets en cours avec le PNUD et d'autres organisations nationales/multinationales avec les coordonnées des clients et le ratio d'achèvement actuel de chaque projet en cours ;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Déclaration de performance satisfaisante (certificats) des meilleurs clients en termes de valeur du contrat dans un domaine similaire ;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Une déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> CV complets et signés pour le personnel clé proposé ;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Une proposition de méthodologie relative à la mise en œuvre de la mission : méthode et logiciel ;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Note explicative sur la compréhension des TDRs et les raisons de la candidature ;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Planning de réalisation de la mission indiquant les délais de chaque étape répartie par livrable et par intervenant</p>

Période de validité de l'offre	Les devis restent valables pour 120 jours à partir de la date limite pour la soumission de l'offre.
Variation de prix	Aucune variation des prix due à l'escalade, à l'inflation, à la fluctuation des taux de change ou à tout autre facteur du marché ne peut être acceptée à tout moment pendant la validité de l'offre et ce après la réception de ladite offre.
Soumissions partielles	<input checked="" type="checkbox"/> Non autorisé
Soumissions alternatives	<input checked="" type="checkbox"/> Non autorisé
Conditions de paiement	<input checked="" type="checkbox"/> Autre : Se référer aux termes de références
Conditions de libération du Paiement	<input checked="" type="checkbox"/> Acceptation écrite des biens, services et travaux, basé sur la pleine conformité aux exigences de la RFQ
Personne-ressource pour la correspondance, les notifications et les clarifications	Adresse e-mail: procurement.tn@undp.org Attention : Les offres ne doivent pas être soumises à cette adresse, mais à l'adresse pour la soumission de l'offre ci-dessus. Dans le cas contraire, l'offre sera disqualifiée. Tout retard dans la réponse du PNUD n'est pas utilisé comme motif de prorogation du délai de présentation, à moins que le PNUD ne détermine qu'une telle prolongation est nécessaire et communique un nouveau délai aux proposant.
Clarifications	Les demandes de clarification des soumissionnaires ne seront acceptées 07 jours avant la date limite de soumission. Les réponses à la demande de clarification seront communiquées par email avant la date limite de soumission.
Méthode d'évaluation	<input checked="" type="checkbox"/> Le Contrat ou Bon de Commande sera attribué à l'offre la plus basse techniquement conforme
Critères d'évaluation	<input checked="" type="checkbox"/> Respect total de toutes les exigences visées à l'annexe 1 <input checked="" type="checkbox"/> Acceptation complète des conditions générales du contrat
Droit de ne pas accepter d'offres	Le PNUD n'est pas tenu d'accepter un devis, ni d'attribuer un contrat ou un bon de commande
Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution	Au moment de l'attribution du contrat ou du bon de commande, Le PNUD se réserve le droit de modifier (augmenter ou diminuer) la quantité de services et/ou de marchandises, jusqu'à vingt-cinq pour cent (25% maximum) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres modalités.
Type de contrat à attribuer	<input checked="" type="checkbox"/> Bon de Commande <input checked="" type="checkbox"/> Contract Face Sheet (Biens et services) (ce modèle est également utilisé pour l'accord à long terme) et si un LTA sera signé, spécifiez le document qui déclenchera la commande. Par exemple, PO, etc.)
Date prévue pour l'attribution du contrat.	Dès finalisation du processus de sélection
Publication de l'attribution du contrat	Le PNUD publiera les attributions de contrats d'une valeur de 100 000 USD et plus sur les sites Web du CO et du site Web global du PNUD.

Politiques et procédures	Cette RFQ est menée conformément aux UNDP Programme and Operations Policies and Procedures
Enregistrement UNGM	Tout contrat résultant de cet exercice RFQ sera subordonné à l'enregistrement du fournisseur au niveau approprié sur le site Web du Marché mondial des Nations Unies (UNGM) à l'adresse suivante : www.ungm.org . Le soumissionnaire peut toujours soumettre un devis même s'il n'est pas enregistré auprès de l'UNGM, toutefois, si le soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit s'inscrire à l'UNGM avant la signature du contrat.

TERMES DE RÉFÉRENCE

Développement et mise en service du site web / méta-portail pour le Ministère de l'emploi en Tunisie.

I. Information sur le poste	
Unité Org. :	PNUD Tunisie
Durée :	7 mois
Début du Contrat :	Mars 2021
Lieu d'affectation :	Tunis, Tunisie
Superviseur :	CTP E&D

II. Contexte général et justification
<p>Depuis quelques années l'écosystème entrepreneurial tunisien est en pleine expansion avec de plus en plus d'acteurs couvrant différentes étapes de la chaîne de valeur entrepreneuriale. Toutefois ; il devient de plus en plus complexe pour entrepreneur d'identifier facilement le partenaire approprié ou la source d'information adéquate au moment opportun.</p> <p>La réalisation d'un méta-portail qui centralise les données de tous les acteurs entrepreneuriaux ainsi que leurs sources et outils de communication devient nécessaire afin de permettre une meilleure visibilité des structures d'accompagnement et de découvrir tous les détails des services fournis ainsi que les cibles qu'ils couvrent.</p> <p>L'objectif est de créer un portail web, permettant de faciliter l'accès aux différentes ressources en lien avec l'entrepreneuriat et l'entreprise. Un portail Web centré sur l'utilisateur (entrepreneur & entreprise) lui offrant une passerelle organisée contenant des sites-web, des sources d'information, des services offerts.</p> <p>Il s'agit aussi d'un stream d'actualités pour l'entrepreneur et l'entreprise couvrant toute la chaîne de valeur entrepreneuriale (d'avant création, pendant création et l'après création & scale-up) lui permettant d'optimiser l'accès aux informations et services disponibles.</p>

III. Objectifs général et tâches à effectuer
<p>Objectif Général :</p> <p>L'agence sera chargée de l'accompagnement du Ministère de l'Emploi pour le développement et la mise en service d'un site web ou méta-portail pour faciliter l'accès aux ressources en lien avec l'entrepreneuriat et l'entreprise. Ce portail Web centré sur l'utilisateur (entrepreneur) lui offre une passerelle organisée qui regroupe :</p>

- Les sites-web ;
- Les sources d'informations ;
- Les services offerts pour l'entrepreneur et l'entreprise couvrant toute la chaîne de valeur entrepreneuriale (d'avant création, pendant création et l'après création et scale-up).

Il s'agit d'un Méta-Portail qui recense tous les sites web portant sur l'entrepreneuriat et les acteurs de soutien au développement des entreprises (APII, ANETI, CEPEX, TIA, APIA...), ce qui permet à l'entrepreneur d'optimiser l'accès aux informations durant son parcours.

Le cahier de charge du site web a été développé et est joint à ces termes de références en annexe.

Fonctionnalités générales du portail :

Ce Méta-portail web permet la centralisation d'information pour l'entrepreneur lui permettant d'avoir :

- Un profil personnel et un profil de son projet (un espace documentaire privé) ;
- Une expérience utilisateur (User Experience) simple et conviviale afin d'inciter l'utilisateur à remplir les informations nécessaires dans chaque étape (ergonomie, accessibilité et convivialité du portail) ;
- Une orientation vers les acteurs de soutien au développement des entreprises (APII, ANETI, CEPEX, TIA, APIA...) durant le parcours d'un entrepreneur ;
- Une assistance en ligne qui identifie l'entrepreneur et/ou entreprises, ses besoins et l'oriente/aiguille vers les ressources existantes (liens vers des sites externe ou des liens internes au Méta-portail) ;
- Un guide informationnel spécifique à son domaine d'activité, son profil entrepreneur et sa région pour chaque étape de son parcours (des événements, des compétitions nationales et internationales, des opportunités intéressantes selon son domaine...) ;
- Une visibilité de 360 degrés du milieu entrepreneurial durant tout le parcours Pré-crétion et Post-crétion de son projet à travers des statistiques et des opportunités d'investissements (une cartographie interactive, avec des statistiques et des comparatifs).

Le Méta portail à développer comprendra ainsi trois modules :

- ✓ Un module Front Office (public) ;
- ✓ Un module Back Office (espace administrateur, espace privée de l'entrepreneur et des partenaires) ;
- ✓ Un module de web services.

Objectifs spécifiques :

La mission aura pour objectifs spécifiques de :

- Profiler, et guider les utilisateurs du portail dans la recherche d'une information;
- Cartographier l'écosystème entrepreneurial tunisien;
- Regrouper les acteurs de l'écosystème entrepreneurial tunisien au sein d'un même système et optimiser le Processus de connexion avec les différents acteurs;
- Assurer une vision globale des différentes initiatives et programmes dans le domaine de l'entrepreneuriat sur le plan national.
- Contribuer à la sensibilisation des opportunités offertes aux jeunes entrepreneurs
- Renforcer la communication entre les partenaires nationaux visant à assurer une meilleure synergie et complémentarité entre les différentes initiatives soutenues.
- Faciliter l'accès à l'information et le partage des connaissances et des bonnes pratiques en matière entrepreneuriale.
- Le site web devra être fonctionnel en Arabe, français et anglais.

Cibles :

- Ministères et les institutions gouvernementales nationales, régionales et locales liées à l'entrepreneuriat, notamment le Ministère de la Formation Professionnelle et de l'Emploi et ses représentations régionales et/ou locales.
- Les partenaires techniques de la Tunisie y compris les agences des Nations Unies, la BM et les programmes internationaux.
- Les associations et les organismes de la société civile œuvrant dans le domaine de l'entrepreneuriat.
- Les structures du secteur privé impliquées dans l'écosystème entrepreneurial tunisien.
- Les jeunes entrepreneurs et les entreprises tunisiennes.
- Les jeunes porteurs d'idées de projet.
- Les universités et les institutions d'enseignements supérieur privées et étatiques

Le cabinet devra respecter le cahier de charge fournit en annexe pour le métaportail.

IV. Etapes de la Mission

La mise en place du portail et la réalisation technique s'articule autour des étapes suivantes :

PHASE 1 : Cadrage et préalables au développement du site web

Lors de cette phase, l'agence de service devra prendre connaissance des résultats du projet de conception du site Web. Ensuite, elle devra réaliser, en particulier, les tâches suivantes :

- Identification des objectifs et des orientations et le recensement des besoins fonctionnels
- Réalisation de l'architecture fonctionnelle et de l'architecture technique générale du portail ; notamment le rubriquage du site web.
- Réalisation de la charte graphique : Le Titulaire est tenu de présenter trois propositions pour la nouvelle charte graphique.

PHASE 2 : Développement et mise en œuvre du site web

Cette phase a pour objet la réalisation et la mise en service du site Web. Elle doit comporter les étapes suivantes :

- Installation de la plateforme logicielle sur les machines existantes
- Création graphique des pages : découpage de la charte graphique et intégration du design
- Réalisation des différents modules prévus dans le cahier de charge
- Intégration des outils d'interactivité
- Assurer l'intégration de données du mapping
- Elaboration de la documentation technique

PHASE 3 : Test et évaluation

Réaliser tous les tests nécessaires pour s'assurer du bon fonctionnement du site Web, de s'assurer aussi que les modules du site Web interagissent convenablement entre elles. Il devra également :

- Réaliser l'audit sécurité du portail web.
- Correction des failles de sécurité.

PHASE 4 : Formation

La formation proposée aura pour principaux objectifs le transfert des compétences spécifiques et nécessaires aux cadres du Ministère de l'emploi afin de leur permettre d'être en mesure de :

- Assurer une meilleure exploitation du site web.
- Prendre en charge les futures évolutions du site web.

PHASE 5 : Assistance technique :

L'agence doit fournir, un service d'assistance technique. Cette assistance doit être assurée par des cadres hautement qualifiés du prestataire au profit du personnel du Ministère de l'emploi. Elle portera notamment sur l'assistance du personnel du Ministère de l'emploi, pour l'accomplissement de leurs tâches d'exploitation, d'administration des équipements fournis.

V. Transfert du savoir-faire

Le soumissionnaire retenu pour l'exécution de ce marché travaillera en étroite collaboration avec, 02 cadres du Ministère de l'Emploi pour le transfert du savoir-faire et la préparation à la prise de relève.

Le plan d'affectation de ces cadres sera défini en commun accord avec l'agence avant le début de chaque phase. La responsabilité finale des résultats du projet revient au Prestataire.

VI. Livrables attendus

Résultats attendus :

- Choix de la solution technique la plus appropriée
- Développement de toutes les fonctionnalités du portail
- Design des interfaces graphiques
- Tests et validation des fonctionnalités développées
- Livraison d'un portail web opérationnel & responsive
- Assurer un programme de formation et de transfert de compétences conformément aux spécifications mentionnées dans le CDC.
- Support technique pendant une période de 12 mois d'utilisation en cas de complications rencontrées par les administrateurs ou de modifications à faire dans les fonctionnalités

Livrables :

Etape	Livrable(s)	Délais d'exécution (H/J)	Remise de livrable
PHASE 1 : Cadrage et préalables au développement du site web	a. Les résultats du cadrage préalable (notamment PV de réunions, planning de mise en œuvre);	20 jours	1 mois après signature du contrat

	<p>b. La charte graphique (3 propositions) Web et mobile</p> <p>c. Le nouveau rubriquage du nouveau site : une arborescence pour chaque langue</p>		
PHASE 2 : Développement et mise en œuvre du site web	<p>d. Cahier des spécifications techniques : un rapport de la conception générale et de l'ébauche des scénarios techniques (incluant trois maquettes fonctionnelles et un prototypage technique)</p> <p>e. Cahier des spécifications fonctionnelles de scénarisation détaillé : un rapport détaillé des scénarisations des parcours sur le méta-portail</p> <p>f. Site Web livré et installé. Les codes sources et objet dudit site Web.</p> <p>g. Source des vidéos et des graphes</p> <p>h. Guide d'exploitation et de suivi du site Web.</p> <p>i. Manuel d'utilisation pour la publication.</p> <p>j. Un document relatant la stratégie du Web marketing du Portail</p>	60 jours	3 mois après signature du contrat
PHASE 3 : Test et évaluation	<p>k. Compte rendu des résultats de tests reprenant la liste des tests réalisés, les problèmes rencontrés et les solutions trouvées.</p> <p>l. Un rapport d'audit</p> <p>m. Un deuxième rapport d'audit après la correction des failles de sécurité</p>	20 jours	4 mois après signature du contrat
PHASE 4 : Formation à Tunis	<p>n. Un plan de formation avec les manuels de formation pour chaque thème</p> <p>o. Manuels d'installation et d'administration des outils du back office et Manuels d'utilisation et de mise à jour du front office</p> <p>p. Un rapport d'évaluation de la formation.</p>	20 jours	5 mois après signature du contrat
PHASE 5 : Assistance technique :	<p>q. Un rapport de l'assistance technique</p>	30 jours	7 mois après signature du contrat

VIII. Modalités de paiement	
Le paiement des sommes dues au prestataire sera effectué comme suit :	
20% du montant du contrat :	Après validation de la conception (phase 1)
30% du montant du contrat :	Après validation du développement (phase 2)
50% du montant du contrat :	Après déploiement, tests concluants et formation (phase 3, 4 et 5)
Caution bancaire de 10% du montant du contrat :	Restituable 12 mois après la fin de la mission sous réception définitive des prestations
*Garantie	<p>La période de garantie est de 12 mois, au cours de laquelle, le prestataire s'engage, pour toute erreur, anomalie ou dysfonctionnement qui lui sera notifié, à mobiliser toutes les ressources nécessaires afin de les corriger dans les 24h suivant cette notification.</p> <p>Si le titulaire ne remédie pas aux imperfections ou anomalies à la date d'expiration du délai de garantie, celle-ci est prolongée pour une période qui ne peut pas dépasser deux (2) mois.</p> <p>Dans le cas où le titulaire n'a pas remédié à ces imperfections ou anomalies pendant ce délai supplémentaire, le PNUD prononcera néanmoins la réception définitive avec réfaction d'un montant correspondant au coût nécessaire pour remédier à ces imperfections ou anomalies.</p>

IX. Grille d'évaluation

1.1. Offre technique

Le Comité de Sélection tiendra compte des propositions techniques selon la grille suivante :

Composante	Sous composante	Caractéristique	Critère éliminatoire Oui/Non	Réponse Soumission
Expertise du soumissionnaire	L'agence de développement Web	<ul style="list-style-type: none"> - Au moins 5 ans d'existence sur le marché - Avoir au moins 5 références de travaux similaires (de préférence avec des Instances ou toute autre administration publique) 	OUI	

Equipe intervenante et profils	Chef de projet	<ul style="list-style-type: none"> - Formation académique : Minimum Master ou Ingénieur, tout domaine confondu, interlocuteur unique et principal ; - Expérience en tant que chef de projet similaire : Minimum 04 références. - Maitrise des langues 	OUI	
	Infographiste	<ul style="list-style-type: none"> - Au moins un designer/ Infographiste - Formation académique : Minimum, un bac + 03, le fait de disposer du diplôme de Master ou Ingénieur, tout domaine confondu est un avantage ; - Disposant au moins de 02 années i) d'expérience dans l'élaboration de chartes graphiques, ii) réécriture des contenus, développement des applications et de l'installation de la solution web. 	OUI	
	Développeur	<ul style="list-style-type: none"> - Au moins un développeur - Titulaire d'un diplôme de licence ou diplôme équivalent ou ayant suivi une formation de développeur web dans un environnement de bases de données, des langages dynamiques et des serveurs http. - Ayant au moins 3 ans d'expérience similaire. 	OUI	
	Formateur	<ul style="list-style-type: none"> - Au moins un formateur - Formation académique : Minimum Master ou Ingénieur, tout domaine confondu ; - Expérience dans le domaine de la formation avec au moins 02 références similaires. Le fait de disposer d'un certificat de formateur est un avantage. 	OUI	
Conduite de projet	Planning de réalisation	Description du planning de réalisation en précisant : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les étapes du projet ▪ Les intervenants ▪ La répartition des tâches ▪ Les réunions de travail ▪ Les points de validation ▪ Charge en Homme/mois du projet ▪ Répartition de la charge 	OUI	
		Planning de réalisation par étape et par intervenant précisant clairement les étapes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conception générale de l'architecture du portail ; 	OUI	
	Délai d'exécution	7 mois	OUI	

Composante	Sous composante	Caractéristique	Critère éliminatoire Oui/Non	Réponse Soumission
	Démarche à suivre	Réalisation du projet de développement du site Web en cinq phases	OUI	
Vision fonctionnelle du site Web	Langues du site web	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développement dans ses trois versions linguistiques en l'occurrence arabe et française ; ▪ Possibilité de passage d'une langue à une autre sans revenir sur la page d'accueil. Cette obligation porte sur l'ensemble du contenu du site Web. ▪ Adaptabilité du site pour les appareils mobiles y compris lors du passage d'une langue à une autre 	OUI	
	Charte graphique	Proposition d'au moins 3 pistes graphiques de la page d'accueil présentant une charte graphique et un habillage du site Web en harmonie avec la charte graphique du Ministère de l'Emploi	OUI	
	La sécurité de l'hébergement du site		OUI	
	Le moteur de recherche	Utilisation du module natif de recherche du CMS	OUI	
	Arborescence du site web	Proposition d'une architecture d'information et rubricage tenant compte des bonnes pratiques du web tout en veillant à respecter la logique de la structure d'information	OUI	
	Affichage pour la page d'accueil	Mise en place un dispositif d'affichage sous forme de slider pour la page d'accueil	OUI	
	Fil d'Ariane pour l'ensemble du contenu	Mise en place du fil d'Ariane pour l'ensemble des pages afin de guider l'utilisateur dans sa navigation	OUI	
	Sondage	Mise en place d'un module de sondage compatible avec le CMS	OUI	
	Organisation de la médiathèque et de l'espace documentaire	Organiser l'affichage des éléments multimédia (photos, podcasts et vidéos) et autres fonds documentaires pour les rendre plus conformes aux standards ergonomiques. Aussi pour les vidéos, des liens vers les vidéos correspondantes Youtube seront prévus afin d'alléger le temps de chargement de la page	OUI	
	Newsletter	Mise en place d'un module Newsletter pour l'abonnement au site web	OUI	

	Forum	Développement d'un forum de discussion lié au site Web comme outil de communication et de partage avec les visiteurs	OUI	
	Agenda	Intégration du module Agenda et adaptation à la charte graphique	OUI	
	Flux RSS et réseaux sociaux (facebook, twitter, flickr et youtube)	Lien vers les pages du site Web dans les réseaux sociaux et intégration des icônes dans la conception graphique	OUI	
	Éditeur WYSIWYG	Procéder à une éventuelle mise à niveau de l'éditeur et correction des problèmes	OUI	
	Statistiques des visiteurs (google analytics)	Utilisation de Google Analytics comme l'un des services d'analyse web	OUI	
	Référencement	Le développement de la visibilité du site Web sur de nouvelles requêtes et l'augmentation du trafic naturel, doit se faire selon la démarche précisée	OUI	
	Résolution d'écran	La conception de la charte graphique tiendra compte de la résolution du périphérique d'affichage (tablette, mobile ou moniteur).	OUI	
	Compatibilité avec les navigateurs standards	La compatibilité avec les navigateurs IE7+, Firefox 3+ et Chrome	OUI	
Composante	Sous composante	Caractéristique	Critère éliminatoire Oui/Non	Réponse Soumission
	Redirection URL	Adopter une même redirection des adresses saisies par l'utilisateur Mise en place d'une redirection d'URL afin de faciliter l'accès au site Web	OUI	
	Accès restreint	Prévoir un espace dédié à travers un accès par authentification au profit des collaborateurs du Ministère de l'Emploi pour bénéficier des informations opérationnelles et métiers.	OUI	
Test et évaluation		Réaliser tous les tests nécessaires pour s'assurer du bon fonctionnement de chaque fonction du site Web, de s'assurer aussi que les composantes	OUI	

	du site Web interagissent convenablement entre elles			
Formation	Le transfert des compétences spécifiques	Formation sous forme de modules selon les besoins et tel que spécifié dans les TDR.	OUI	
Documentation et version des livrables requis	<p>Les livrables "rapports et documents", ils seront établis, en version provisoire (électronique) et en version définitive, en cinq (5) exemplaires sur support papier et 05 exemplaires sur support électronique (CD-ROM).</p> <p>Pour les livrables "programmes", ils doivent être livrés en format source et binaire sur un support électronique. Tous les programmes et procédés utilisés dans la réalisation du Site Web deviennent la propriété du Ministère de l'Emploi.</p>		OUI	
Services	Assistance technique	<p>L'assistance du personnel du Ministère de l'Emploi pour l'accomplissement de leurs tâches d'exploitation, d'administration des équipements fournis.</p> <p>Ces actions d'assistance technique doivent être sanctionnées par des rapports.</p> <p>La durée totale de cette assistance technique ne doit pas être inférieure à trente (30) jours cumulés</p>	OUI	
	Garantie	Garantie de 1 an à partir de la réception provisoire	OUI	

1.2 Offre financière

Le contrat sera attribué à l'offre la moins-disante des offres techniquement qualifiées

Pilotage de la mission

Un comité constitué de représentant-e-s du Ministère de l'Emploi et du PNUD Tunisie assurera le suivi de la mission.

ANNEXE 2: FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, y compris le profil de la société et la déclaration du soumissionnaire, de le signer et de le retourner dans le cadre de leur devis ainsi que l'annexe 3 : Offre technique et financière. Le soumissionnaire remplit ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.

Nom du soumissionnaire :	Click or tap here to enter text.	
RFQ reference:	Click or tap here to enter text.	Date: Click or tap to enter a date.

Profil de l'entreprise

Description	Détail
Nom légal du soumissionnaire ou de l'entité principale pour les JV	Click or tap here to enter text.
Adresse juridique, Ville, Pays	Click or tap here to enter text.
Website	Click or tap here to enter text.
Année d'enregistrement	Click or tap here to enter text.
Structure juridique	Choose an item.
Êtes-vous un vendeur enregistré UNGM ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, Insérer le numéro de fournisseur UNGM
Certification d'assurance de la qualité (p. ex. ISO 9000 ou équivalent) (Si oui, fournir une copie du certificat valide) :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre entreprise détient-elle une accréditation telle que la loi ISO 14001 ou l'ISO 14064 ou l'équivalent lié à l'environnement ? (Si oui, fournissez une copie du certificat valide) :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre entreprise a-t-elle une déclaration écrite de sa politique environnementale ? (Si oui, fournissez une copie)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre organisation fait-elle preuve d'un engagement important envers la durabilité par d'autres moyens, par exemple des documents de politique internes de l'entreprise sur l'autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou l'appartenance à des institutions	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

commerciales qui font la promotion de ces questions (<i>Si oui, fournissez une copie</i>)				
Votre entreprise est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Informations bancaires	Nom de la banque: Click or tap here to enter text. Adresse de la banque: Click or tap here to enter text. IBAN: Click or tap here to enter text. SWIFT/BIC: Click or tap here to enter text. Devise du compte: Click or tap here to enter text. Numéro de compte bancaire : Click or tap here to enter text.			
Expérience pertinente antérieure : 3 contrats				
Nom des contrats précédents	Coordonnées du client et des références, y compris le courrier électronique	Valeur du contrat	Période d'activité	Types d'activités entreprises

Déclaration du soumissionnaire

Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Exigences et conditions générales : J'ai /Nous avons lu et bien compris la RFQ, y compris l'information et les données de la RFQ, l'annexe des exigences, les conditions générales du contrat et toutes les conditions spéciales du contrat. Je/nous confirmons que le soumissionnaire accepte d'être lié par eux.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Je/Nous confirmons que le soumissionnaire possède la capacité et les licences nécessaires pour satisfaire ou dépasser complètement les exigences et qu'il sera disponible pour délivrer durant la période pertinente du contrat.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Éthique: En soumettant cette offre, Je/nous garantissons que le soumissionnaire: n'a conclu aucun arrangement inapproprié, illégal, collusoire ou anticoncurrentiel avec un concurrent; n'a pas approché directement ou indirectement un représentant de l'acheteur (autre que le point de contact) pour faire du lobbying ou solliciter des renseignements concernant la RFQ ;n'a pas tenté d'influencer, ni de fournir une forme quelconque d'incitation personnelle, de récompense ou d'avantage à un représentant de l'acheteur.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Je/Nous confirmons qu'il s'engage à ne pas se risquer dans des pratiques interdites, ou toute autre pratique contraire à l'éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et de mener des affaires d'une manière qui évite tout risque financier, opérationnel, de réputation ou autre indu pour l'ONU et nous avons lu le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct et reconnaissons qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conflit d'intérêts : Je/Nous garantissons que le soumissionnaire n'a pas de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu pour soumettre ce devis ou conclure un contrat pour exécuter les exigences. Lorsqu'un conflit d'intérêts survient au cours du processus de la RFQ, le soumissionnaire le signalera immédiatement au point de contact de l'organisation adjudicatrice.

Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Interdictions, sanctions: Je/Nous déclarons par les présentes que notre entreprise, ses filiales, filiales ou employés, y compris les membres de JV/Consortium ou les sous-traitants ou fournisseurs pour une partie quelconque du contrat n'est pas sous interdiction d'achat par l'Organisation des Nations Unies, y compris, mais sans s'y limiter, les interdictions découlant du Recueil des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies et n'ont pas été suspendus, radiés, sanctionnés ou autrement identifiés comme non admissibles par aucune Organisation des Nations Unies ou le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre Organisation internationale.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Faillite : Je/Nous n'avons pas déclaré faillite, nous ne sommes pas impliqués dans des procédures de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou d'action en justice en cours contre eux qui pourraient nuire à leurs opérations dans un avenir prévisible.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Période de validité de l'offre : Je/Nous confirmons que ce devis, y compris le prix, reste ouvert à l'acceptation de la validité de l'offre.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Je /Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute offre que vous recevrez, et nous certifions que les marchandises offertes dans notre devis sont nouvelles et inutilisées.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En signant cette déclaration, le signataire ci-dessous représente, justifie et convient qu'il a été autorisé par l'Organisation à faire cette déclaration en son nom.

Signature: _____

Nom: Click or tap here to enter text.

Titre: Click or tap here to enter text.

Date: Click or tap to enter a date.

ANNEXE 3 : OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE - SERVICES

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, de le signer et de le retourner dans le cadre de leur devis ainsi que du formulaire de soumission de l'annexe 2. Le soumissionnaire remplit ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.

Nom du soumissionnaire :	Click or tap here to enter text.	
RFQ reference:	Click or tap here to enter text.	Date: Click or tap to enter a date.

Offre technique

Fournir les éléments suivants :

1. Une brève description de votre qualification, de votre capacité et de votre expertise pertinente au mandat.
2. Une méthodologie, une approche et un plan de mise en œuvre brefs ;
3. Composition de l'équipe et CV du personnel clé

Offre financière

Fournissez une somme forfaitaire pour la prestation des services indiqués dans le mandat de votre offre technique. Le montant forfaitaire devrait inclure tous les coûts de préparation et de prestation des Services. Tous les tarifs journaliers sont basés sur une journée de travail de huit heures.

Monnaie de l'offre: Click or tap here to enter text.

Ref	Description des livrables	Prix
1.	Conception (phase1)	
2.	Développement (phase 2)	
3.	Déploiement, tests concluants et formation (phase 3, 4 et 5)	
	Prix total	

Répartition des frais (à ajuster en fonction de la proposition)

Personnel / autres éléments	UOM	Qty	Prix unitaire	Prix total
Personnel				
Chef de projet	Jour			
Infographiste	Jour			
Développeur	Jour			
Formateur	Jour			
Autres dépenses				
Déplacements				
Indemnité de subsistance				

Transport local				
Communication				
Autres coûts : (veuillez préciser)				
Total				

Respect des exigences

	Vos réponses		
	Oui, nous nous conformerons	Non, nous ne pouvons pas nous conformer	Si vous ne pouvez pas vous conformer, pls. Indiquer une contre-offre
Durée de remise de tous les livrables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.
Validité de l'offre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.
Modalités de paiement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.
Garantie de 1 an depuis la réception provisoire du marché	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.

Je, soussigné, certifie que je suis dûment autorisé à signer cette offre et à lier la société ci-dessous au cas où l'offre serait acceptée.

<p><i>Nom exact et adresse de l'entreprise</i></p> <p>Nom de l'entreprise Click or tap here to enter text.</p> <p>Adresse: Click or tap here to enter text.</p> <p>Click or tap here to enter text.</p> <p>Phone No.: Click or tap here to enter text.</p> <p>Adresse e-mail: Click or tap here to enter text.</p>	<p>Signature autorisée: _____</p> <p>_____</p> <p>Date: Click or tap here to enter text.</p> <p>Nom: Click or tap here to enter text.</p> <p>Titre fonctionnel du signataire : Click or tap here to enter text.</p> <p>Adresse e-mail: Click or tap here to enter text.</p>
--	---